

548  
pour trace  
le 12/10/24 b



DEPE  
01/10/24 Pour  
10/10/24 Publicat

SOLIDARITE POUR LA PAIX ET LE  
DEVELOPPEMENT INTEGRE (SOPADI)

Bureau National – CENTRAFRIQUE

Bangui / Sica2..

Tél. : +236 72 39 39 66

Email : ernest.ndayizeye@sopadi.org

## AVIS DE RECRUTEMENT

SOPADI (SOLIDARITE POUR LA PAIX ET LE DEVELOPPEMENT INTEGRE) en Centrafrique recherche :

Un

Assistant Logisticien pour son Opération en RCA à Bakouma dans le Mbomou

(POSTE UNIQUEMENT OUVERT AUX NATIONAUX)

**SOLIDARITE POUR LA PAIX ET LE DEVELOPPEMENT INTEGRE (SOPADI)** est une organisation non gouvernementale internationale. La SOPADI partage vos préoccupations en luttant tous les jours pour un monde meilleur où chaque citoyen, enfant ou adulte vaque quotidiennement à son travail dans un climat de paix, de bonne gouvernance et de cohabitation pacifique.

Notre mission est surtout centrée sur la recherche de la Paix en développant des activités d'urgence pour aider les victimes des conflits surtout les enfants et les femmes, à subsister tout en sollicitant les auteurs à favoriser le dialogue plutôt que de mettre en avant la guerre.

### CONDITIONS PROPOSEES

**Durée** : 12 mois renouvelable selon le rendement et les disponibilités de fonds.

**Période d'essai** : 3 mois.

**Type de contrat** : CDD

**Début de mission** : 1<sup>er</sup> Novembre 2024



**Rémunération** : salaire aligné sur la grille salariale de SOPADI et sur l'expérience et les potentialités de la personne retenue.

**Avantages associés** : selon le Code du travail centrafricain et dans la limite des fonds disponibles.

**Organigramme** :

Responsable hiérarchique : Chef de Projet



## DESCRIPTION DU POSTE

### Responsabilités

#### **Gestion des véhicules/engins roulants et mouvements :**

- Il est responsable de la bonne maintenance des véhicules et des équipements et de la gestion de leurs mouvements ;
- Il met en place un planning de maintenance et contrôle le respect des procédures d'entretien et de gestion du parc auto et des groupes électrogènes ;
- Il assure le suivi des consommations, les rapports de consommation et le calcul des coûts du parc auto-moto ;
- Il gère les mouvements terrestres et aériens nationaux des staffs.

#### **Gestion stocks et magasins :**

- Il collecte les besoins logistiques de la base et des projets ;
- Il s'assure que les biens sont contrôlés à l'entrée et sortie de l'entrepôt/magasin ;
- Il supervise la réception des livraisons et des cargos par route et/ou par vol aérien ;
- Il assure le suivi des stocks, limite les pertes à l'entreposage et veille à l'utilisation des *outils / formats pour le rapportage* ;
- Il s'assure que les entrepôts/magasins sont dotés de règles d'utilisation et qu'elles soient respectées par les utilisateurs.

**Gestion des inventaires** : Il assure la correcte gestion de l'inventaire des biens et équipements, en coordination avec l'administration et les finances.

**Gestion NTC** : Il est responsable de la correcte gestion et maintenance des équipements de communication.

**Gestion des infrastructures** : Il est responsable de la correcte gestion et maintenance des bureaux et maisons de SOPADI.

**Gestion administrative** : Il assure le suivi administratif des équipements, visas et autres documents de voyage et déclarations et paiements à régler auprès des services de l'État.

**Gestion des achats et chaîne d'approvisionnement** : Il assure que les achats et la fourniture de biens et services soient effectués selon le plan d'achat des projets et dans les délais nécessaires, à la bonne implémentation des activités et au bon fonctionnement des bases et des sous-bases, dans le respect des procédures de SOPADI et du bailleur.

### **Gestion du personnel logistique :**

- Il gère, supervise et forme le personnel logistique (chauffeurs, gardiens, agents de ménages et d'entretien) du bureau national et appui le Chef de projets dans la supervision des personnels logistiques de la base
- Il gère les chauffeurs, en les sensibilisant constamment à la bonne conduite, la sécurité des passagers et des biens et à toutes leurs responsabilités ;
- Il briefe les gardiens et supervise leurs activités.

### **Sécurité :**

- Il est responsable de la sécurité des biens et propriétés de la base ;
- Il supporte le chef de projet dans la gestion des aspects liés à la sécurité ;
- Il assure l'application et le bon suivi du plan de sécurité de la base et sa mise à jour, ainsi que des diverses consignes données par le Chef de Mission à travers le coordonnateur Logistique ;
- Il développe son propre réseau de collecte d'informations sécuritaires pour compléter les infos obtenues à travers INSO et UNDSS, contribue au groupe interne, et envoie des rapports spécifiques mensuellement, ou selon les conditions sécuritaires de la zone concernée ;
- Il rédige et transmet sous 48 heures au Coordonnateur Logistique un rapport pour tout incident sécuritaire impliquant le personnel de SOPADI.

**Rapportage et archivage :** Il prépare les rapports logistiques mensuels et trimestriels et tous les rapports et instruments demandés par la Coordination.

**Supervision des bases, vérification et contrôles :** Il suit directement toutes les opérations d'identification, ouverture et aménagements logistiques des bases de SOPADI, du projet, et par la suite il supervise les bases avec des descentes régulières sur le terrain, afin de vérifier la bonne et correcte application des procédures logistiques.

Il accomplit **toutes tâches éventuelles** et supplémentaires qui lui seront confiées par le Chef de Mission.

### **Evaluation**

- Participer à l'identification des problèmes liés à la logistique et des nouvelles opportunités ;
- Proposer des actions utiles à l'amélioration du département ;
- Participer à l'évaluation des résultats attendus du département.

## Profil du Candidat

### **Formation**

- Au moins 1 an d'expérience dans la gestion de la logistique sur des projets humanitaires ;
- Diplôme sanctionnant des études supérieures en logistique (titre Bio force ou équivalent), une formation professionnelle en électricité ou mécanique automobile constituerait un atout supplémentaire ;
- Formation en sécurité.

### **Expérience**

- Expérience dans la gestion des appels d'offre et procédures d'achat ;
- Expérience dans la gestion de crises et procédures de sécurité ;
- Excellentes capacités rédactionnelles et connaissance du paquet Office.

### **Compétences**

- Capacité à travailler dans des conditions de base et de s'adapter à la vie du terrain ;
- Excellente capacité organisationnelle ; flexibilité, fort sens de l'initiative et autonomie dans le travail ;
- Excellente capacité de travailler sous pression ;
- Excellente capacité de travailler en équipe et par objectifs ;
- Etre apte à voyager fréquemment à l'intérieur du pays dans le cadre de son travail
- Capacité de former les collaborateurs selon les besoins ;
- Capacité à travailler dans un contexte politique et sécuritaire sensible et complexe et dans un environnement multiculturel ;
- Maîtrise du français, parlé et écrit.

### **Compléments**

- Intérêt et motivation à travailler dans une ONG en respectant ses valeurs et principes.

### **Qualités**

- Adhérer aux valeurs et à la mission de SOPADI et respecter le code de conduite ;
- Capacité à prendre des initiatives et à apporter des idées novatrices ;
- Sens de la communication ;
- Sens de la discrétion et de la responsabilité ;